
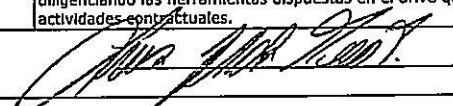
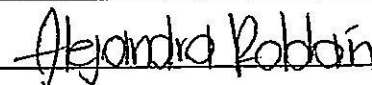


Código: F-CC-32 Versión: 02 Fecha: 2024/09/02	SOLICITUD DE BIENES O SERVICIOS	 PERSONERÍA y BELLO																																		
Fecha:	21 DE ENERO DE 2026																																			
Solicitante:	LUIS HERNANDO PEREZ PALACIO																																			
Dependencia	Personero Delegado para el Interés Público																																			
objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES DE LA PERSONERÍA AUXILIAR PARA LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO CON ENFOQUE EN FAMILIA, MUJERES, NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES																																			
Justificación de la adquisición del bien y/o servicio:																																				
<p>En este orden de ideas se encuentra la Línea Estratégica Número 1 asociada a la PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO en el marco de los programas de GARANTÍAS PROCESALES que permitan vigilar la protección del interés público mediante la implementación de acciones judiciales y administrativas que aseguren el cumplimiento de las garantías procesales y la PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO CON ENFOQUE EN FAMILIA, MUJERES, NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, en especial, de aquellos asuntos relacionados con las presuntas víctimas de valoración de riesgo extremo por feminicidio. Estas instancias de participación y acompañamiento se encuentran en los procesos en materia de derecho de familia lo cual se articula con la DEFENSA, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DDHH en el marco del programa de ATENCIÓN A LA COMUNIDAD, por medio del cual se busca atender la demanda social en materia de protección de derechos, lo cual se traduce en el servicio de orientación y atención al público como la mayor demanda social e institucional que se refleja en el funcionamiento de la Personería Municipal de Bello.</p> <p>La DELEGATURA EN INTERÉS PÚBLICO, requiere la disponibilidad de un equipo de trabajo Interdisciplinario de profesionales que lo componen, en lo que respecta a los perfiles en materia jurídica a los procesos como lo son.</p> <p>Intervenciones en procesos judiciales y administrativos en materia de familia, Seguimientos a Derechos de Petición en materia de Familia, Verificación de procesos en materia de familia, Trámite y respuesta a las solicitudes de apoyo judicial, Asesorías y acciones constitucionales en familia, Apoyo en programas, proyectos y Políticas Públicas en materia de NNA y Mujeres, Apoyo en visitas especiales y Acompañamiento jurídico en la oficina de Atención al Usuario.</p>																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="142 694 321 756">ITEM</th> <th data-bbox="321 694 1071 756">DESCRIPCION DE CADA ELEMENTO Y/O SERVICIO</th> <th data-bbox="1071 694 1169 756">FICHA TECNICA</th> <th data-bbox="1169 694 1274 756">CANTIDAD</th> <th data-bbox="1274 694 1409 756">CLASIFICACION CODIGO UNSPSC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="142 756 321 859">1</td> <td data-bbox="321 756 1071 859">Apoyar la revisión de expedientes e intervención como representante del Ministerio Público, ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales, para la protección y restablecimiento de derechos de los NNA, que se le sean asignados, diligenciando el acta y/o el Informe respectivo, presentándose en forma oportuna.</td> <td data-bbox="1071 756 1169 859">1</td> <td data-bbox="1169 756 1274 859">1</td> <td data-bbox="1274 756 1409 859">80111600</td> </tr> <tr> <td data-bbox="142 859 321 922">2</td> <td data-bbox="321 859 1071 922">Apoyar la Oficina de Atención al usuario, brindando apoyo jurídico profesional a los requerimientos y necesidades de la comunidad, diligenciando las respectivas bases de datos.</td> <td data-bbox="1071 859 1169 922">1</td> <td data-bbox="1169 859 1274 922">1</td> <td data-bbox="1274 859 1409 922">80111600</td> </tr> <tr> <td data-bbox="142 922 321 984">3</td> <td data-bbox="321 922 1071 984">Apoyar el acompañamiento en las visitas de valoración de apoyo en el marco de la Ley 1996 de 2019 y el Decreto 487 de 2022 y presentar los respectivos informes, con destino a los usuarios y/o a los juzgados de manera oportuna.</td> <td data-bbox="1071 922 1169 984">1</td> <td data-bbox="1169 922 1274 984">1</td> <td data-bbox="1274 922 1409 984">80111600</td> </tr> <tr> <td data-bbox="142 984 321 1046">4</td> <td data-bbox="321 984 1071 1046">Apoyar las visitas especiales a los procesos que le asigne el Personero (a) Auxiliar Delegado (a) y levantar las actas correspondientes y/o el informe respectivo en forma oportuna.</td> <td data-bbox="1071 984 1169 1046">1</td> <td data-bbox="1169 984 1274 1046">1</td> <td data-bbox="1274 984 1409 1046">80111600</td> </tr> <tr> <td data-bbox="142 1046 321 1087">5</td> <td data-bbox="321 1046 1071 1087">Apoyar el seguimiento a los programas, proyectos y políticas públicas en materia de NNA y mujeres, presentando el informe de forma oportuna.</td> <td data-bbox="1071 1046 1169 1087">1</td> <td data-bbox="1169 1046 1274 1087">1</td> <td data-bbox="1274 1046 1409 1087">80111600</td> </tr> <tr> <td data-bbox="142 1087 321 1160">6</td> <td data-bbox="321 1087 1071 1160">Durante la ejecución del contrato responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario en el sistema de gestión documental, diligenciando las herramientas dispuestas en el drive que evidencian el cumplimiento de las actividades contractuales.</td> <td data-bbox="1071 1087 1169 1160">1</td> <td data-bbox="1169 1087 1274 1160">1</td> <td data-bbox="1274 1087 1409 1160">80111600</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DESCRIPCION DE CADA ELEMENTO Y/O SERVICIO	FICHA TECNICA	CANTIDAD	CLASIFICACION CODIGO UNSPSC	1	Apoyar la revisión de expedientes e intervención como representante del Ministerio Público, ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales, para la protección y restablecimiento de derechos de los NNA, que se le sean asignados, diligenciando el acta y/o el Informe respectivo, presentándose en forma oportuna.	1	1	80111600	2	Apoyar la Oficina de Atención al usuario, brindando apoyo jurídico profesional a los requerimientos y necesidades de la comunidad, diligenciando las respectivas bases de datos.	1	1	80111600	3	Apoyar el acompañamiento en las visitas de valoración de apoyo en el marco de la Ley 1996 de 2019 y el Decreto 487 de 2022 y presentar los respectivos informes, con destino a los usuarios y/o a los juzgados de manera oportuna.	1	1	80111600	4	Apoyar las visitas especiales a los procesos que le asigne el Personero (a) Auxiliar Delegado (a) y levantar las actas correspondientes y/o el informe respectivo en forma oportuna.	1	1	80111600	5	Apoyar el seguimiento a los programas, proyectos y políticas públicas en materia de NNA y mujeres, presentando el informe de forma oportuna.	1	1	80111600	6	Durante la ejecución del contrato responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario en el sistema de gestión documental, diligenciando las herramientas dispuestas en el drive que evidencian el cumplimiento de las actividades contractuales.	1	1	80111600	
ITEM	DESCRIPCION DE CADA ELEMENTO Y/O SERVICIO	FICHA TECNICA	CANTIDAD	CLASIFICACION CODIGO UNSPSC																																
1	Apoyar la revisión de expedientes e intervención como representante del Ministerio Público, ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales, para la protección y restablecimiento de derechos de los NNA, que se le sean asignados, diligenciando el acta y/o el Informe respectivo, presentándose en forma oportuna.	1	1	80111600																																
2	Apoyar la Oficina de Atención al usuario, brindando apoyo jurídico profesional a los requerimientos y necesidades de la comunidad, diligenciando las respectivas bases de datos.	1	1	80111600																																
3	Apoyar el acompañamiento en las visitas de valoración de apoyo en el marco de la Ley 1996 de 2019 y el Decreto 487 de 2022 y presentar los respectivos informes, con destino a los usuarios y/o a los juzgados de manera oportuna.	1	1	80111600																																
4	Apoyar las visitas especiales a los procesos que le asigne el Personero (a) Auxiliar Delegado (a) y levantar las actas correspondientes y/o el informe respectivo en forma oportuna.	1	1	80111600																																
5	Apoyar el seguimiento a los programas, proyectos y políticas públicas en materia de NNA y mujeres, presentando el informe de forma oportuna.	1	1	80111600																																
6	Durante la ejecución del contrato responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario en el sistema de gestión documental, diligenciando las herramientas dispuestas en el drive que evidencian el cumplimiento de las actividades contractuales.	1	1	80111600																																
Firma Solicitante:																																				
Diligenciar en caso de involucrados servicios:																																				
EL PERSONAL DE PLANTA ES:																																				
INEXISTENTE: <input type="checkbox"/> NO ES SUFICIENTE: <input checked="" type="checkbox"/> INEXISTENTE CON EL GRADO DE ESPECIALIZACIÓN PARA ESTE SERVICIO: <input type="checkbox"/>																																				
 DELEGADA PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL																																				